



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Mailhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 120/2022

PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022

CONTRATO Nº 168/2022

“Contratação de Empresa Especializada para prestação de SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS MULTIFUNCIONAIS (copiadora, impressora e scanner), a fim de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Pontão/RS.”

Contrato que entre si celebram, de um lado, O **MUNICÍPIO DE PONTÃO/RS**, CNPJ nº 92.451.152/0001-29, com sede na Avenida Júlio de Mailhos, 1613, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **VELTON VICENTE HAHN**, brasileiro, casado, residente e domiciliado na Cidade de Pontão - RS, portador do CPF nº 499.200.810.-00, cédula de identidade nº 1043783792, doravante denominado apenas CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa e a Empresa **LUZA PRINTERS COMÉRCIO E SERVIÇO PARA IMPRESSÕES LTDA**, inscrita no CNPJ Nº 07.681.236/0001-80, com sede na Avenida Brasil Leste, 1504, Sala C Subsolo, Ed. Com, Vist. Petropol., Bairro Petrópolis, no município de Passo Fundo/RS, CEP: 99.050-073, doravante denominada **CONTRATADA**, representada neste ato pela Sra. NEVILIN NUNES LUZA, brasileira, Sócia-proprietária, residente e domiciliada na cidade de Passo Fundo/RS, portadora do CPF nº 007.327.110-10, cédula de identidade n.º 2097277641, estabelecem o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e condições estabelecidas no **Pregão Presencial n.º 022/2022**, constante do **Processo nº 120/2022** e consoante as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. Tem o presente instrumento, por objeto, a contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços de locação de impressoras multifuncionais (copiadora, impressora e scanner), a fim de suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de Pontão/RS.

A licitante contratada fornecerá serviço de Locação de Impressoras, sendo que os equipamentos locados deverão estar em perfeitas condições de funcionamento e será em regime de comodato, deverão ainda atender as quantidades e configurações mínimas exigidas.

2. A CONTRATADA será responsável pela locação da(s) impressora(s) e também pelo fornecimento de **todos os acessórios, suprimentos, insumos consumíveis (toner, cilindro, cartucho de tinta), assistência técnica, manutenção (com fornecimento de peças e componentes) exceto papel, software de gerenciamento de impressões/copias efetivamente realizadas, bem como, quaisquer outros elementos necessários a prestação dos serviços e suporte técnico quando solicitado.**

3. Os equipamentos deverão ser instalados em rede, rodando em sistema operacional de livre distribuição, e devem estar acessíveis aos usuários em qualquer equipamento da rede ou internet, sem a necessidade de instalação, nesses equipamentos, de nenhum componente adicional do sistema.

4. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS EM COMODATO/LOCAÇÃO:

ITEM 1. 12 (doze) Impressoras Multifuncionais monocromáticas, com capacidade de no mínimo 40ppm, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na cópia e na impressão, vidro de exposição com tamanho até ofício 2 (216x330mm), digitalização em FTP, entrada para pen drive, gaveta de folhas com capacidade de no mínimo 250 folhas e cartucho de toner com capacidade mínima de 10.000 impressões. ***Quantidade estimada de cópias/impressões mensais: 30.000, sendo 2.500 cada impressora, no valor de R\$ 0,13 por página realizada, numa estimativa de R\$ 325,00 mensais por impressora, totalizando uma estimativa mensal de R\$ 3.900,00 pela locação das 12 impressoras.***

ITEM 2. 03 (três) Impressoras Multifuncionais coloridas, com tecnologia jato de tinta, com capacidade de no mínimo 25ppm em modo ISO, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na cópia e na impressão, WiFi, digitalização em FTP, entrada para pen drive, uma gaveta de folhas com capacidade de no mínimo 150 folhas. ***Quantidade estimada de cópias/impressões mensais: 4.500, sendo 1.500 cada***



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

impressora, no valor de R\$ 0,18 por página realizada, numa estimativa de R\$ 270,00 mensais por impressora, totalizando uma estimativa mensal de R\$ 810,00 pela locação das 03 impressoras.

ITEM 3. 01 (uma) Impressora Multifuncional A3 colorida, com tecnologia jato de tinta, com capacidade de no mínimo 20ppm em modo ISO, placa de rede integrada, alimentador de cópias, duplex na cópia e na impressão, WiFi, digitalização em FTP, entrada para pen drive, uma gaveta de folhas com capacidade de no mínimo 250 folhas. ***Quantidade estimada de cópias/impressões mensais: 1.500, no valor de R\$ 0,27 por página realizada, numa estimativa de R\$ 405,00 mensais pela impressora.***

ITEM 4. 08 (oito) Impressora Multifuncional colorida, com tecnologia jato de tinta, com capacidade de no mínimo 12ppm em modo ISO, WiFi e gaveta de folhas com capacidade de no mínimo 150 folhas. ***Quantidade estimada de cópias/impressões mensais: 9.600 unidades, sendo 1.200 cada impressora, no valor de R\$ 0,20 por página realizada, numa estimativa de R\$ 240,00 mensais por impressora, totalizando uma estimativa mensal de R\$ 1.920,00 pela locação das 08 impressoras.***

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. A CONTRATADA será responsável pela locação da(s) impressora(s) nos locais, setores indicados pela Prefeitura Municipal de Pontão, tanto sediados na área urbana, quanto na área rural do Município, sem qualquer custo adicional ao CONTRATANTE.
2. A CONTRATADA deverá fornecer todos os acessórios, suprimentos, insumos consumíveis (toner, cilindro, cartucho de tinta), assistência técnica, manutenção (com fornecimento de peças e componentes) exceto papel, software de gerenciamento de impressões/copias efetivamente realizadas, bem como, quaisquer outros elementos necessários a prestação dos serviços e suporte técnico quando solicitado.
3. Os equipamentos deverão ser instalados em rede, rodando em sistema operacional de livre distribuição, e devem estar acessíveis aos usuários em qualquer equipamento da rede ou internet, sem a necessidade de instalação, nesses equipamentos, de nenhum componente adicional do sistema.
4. Todos os equipamentos fornecidos em locação deverão ter, obrigatoriamente, recurso de contabilização de páginas impressas e copiadas pelo próprio hardware, para comparação com os resultados obtidos pelo sistema de contabilização e aferição dos volumes efetivamente impressos e copiados, possibilitando a auditoria dos serviços de locação.
5. A CONTRATADA deverá providenciar o desligamento, transporte e a reinstalação de qualquer equipamento, na ocorrência de alteração de local de instalação das unidades, quando solicitado pelos Setores.
6. Os serviços de digitalização não poderão ser tarifados pela CONTRATADA.
7. A contabilização de impressões e copias oriunda dos contadores dos equipamentos alocados deverá ser efetuada mensalmente pela licitante contratada, e as planilhas de medição/contabilização deverão ser encaminhadas ao fiscal do contrato, juntamente com a fatura de prestação de serviços, para a necessária verificação.
8. O pagamento das faturas mensais deverá ser calculado sobre o montante global de páginas impressas do(s) equipamento(s), discriminando obrigatoriamente, no campo “Descrição de Serviços” da fatura, equipamento(s) e respectivo(s) volume(s) consumido(s).
9. A execução dos serviços, objeto deste contrato, iniciar-se-á mediante a solicitação formal da Secretária Municipal da Administração deste município, no prazo máximo de vinte e quatro horas.
10. A execução dos serviços dar-se-á dentro das condições contidas no processo licitatório e neste contrato, condicionando a fiscalização e acompanhamento a ser exercido pelo Município, sendo a CONTRATADA integralmente responsável por imperfeições que forem constatadas, não sendo a vistoria e fiscalização motivo para diminuição de sua responsabilidade por irregularidades verificadas ao final.
11. As quantidades das impressoras poderão ser aumentadas ou diminuídas, conforme interesse e necessidade do CONTRATANTE, respeitados os limites legais, conforme estabelece o §1º, artigo 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MANUTENÇÃO E SERVIÇOS

1. A CONTRATADA deverá fornecer os serviços de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e de todo o material de consumo necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

2. A CONTRATADA deverá atender aos pedidos de manutenção preventiva e corretiva no local, quando solicitados pela Secretaria de Administração, nos locais em que os equipamentos estiverem instalados, no prazo máximo de 2 (duas) horas, conforme horário de funcionamento da Prefeitura Municipal, ou seja das 08:00/12:00hs e das 13:00/17:00hs, de segunda a sexta-feira, sendo de sua responsabilidade todo material necessário ao perfeito funcionamento dos equipamentos.
3. Os equipamentos devem ser mantidos em perfeito estado de funcionamento, sendo que para tanto as manutenções preventivas e corretivas não podem implicar em qualquer ônus para o CONTRATANTE.
4. As execuções das manutenções devem seguir as recomendações técnicas do fabricante, sem que isso ocasione qualquer prejuízo à execução dos serviços.
5. Caso a manutenção preventiva ou corretiva exija troca de peças que não tenham reposição imediata e/ou caso seja necessária a retirada do equipamento, inclusive por indisponibilidade de peças, a contratada deverá providenciar a imediata instalação de outro equipamento com as mesmas especificações, facultado à empresa a reposição da impressora consertada.
6. A CONTRATADA deverá providenciar a substituição do equipamento que apresentar quantidade excessiva de defeitos e manutenções, causando atrasos e prejuízo ao serviço, a critério da Secretaria Municipal de Administração, por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da solicitação feita pela Secretaria Municipal de Administração;
7. A CONTRATADA deverá proceder à substituição de equipamento pendente de assistência técnica por outro em perfeito funcionamento e de mesma especificação do substituído em até 2 (duas) horas, a partir da solicitação da Secretaria Municipal de Administração.
8. Cabe à CONTRATADA a instalação de todos os suprimentos, acessórios, componentes ou outros materiais que exijam conhecimento técnico.
9. Haverá o abatimento do valor das cópias/impressões falhadas ou rasuradas pelas impressoras, que serão apresentadas no momento que a empresa vencedora emitir os relatórios de cópias/impressões.

CLÁUSULA QUARTA - DA GARANTIA:

1 A CONTRATADA deverá oferecer garantia total, incluindo troca de equipamentos defeituosos e assistência técnica.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

1. O Setor de Contratos convocará regularmente a CONTRATADA para assinar o termo de Contrato dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Cláusula Nona.
2. É facultado ao CONTRATANTE, quando a convocada não assinar o termo de Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação.
3. A CONTRATADA deverá obedecer aos seguintes prazos:
 - Prazo para início dos serviços: 10 (dez) dias.
 - Prazo para a implantação e configurações: 10 (dez) dias.
 - Prazo para atendimento online, por telefone ou remoto – imediato, durante os dias úteis e no horário de expediente da Prefeitura Municipal de Pontão;
 - Prazo para atendimento in loco – 2 horas, com substituição imediata dos equipamentos com defeitos.
4. O prazo de prestação dos serviços contratados é de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do CONTRATANTE e com a anuência da CONTRATADA, até atingir 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II da Lei nº 8.666-93.
5. No caso de a execução contratual ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses, poderá ser concedido, mediante pedido formal da CONTRATADA e interesse do CONTRATANTE, reajuste ao preço proposto tendo como indexador a variação do IGPM (Índice Geral de Preços Médios/FGV) medida no período.
6. Este Contrato poderá ser rescindido, na forma determinada nos artigos 77 a 79 da Lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

CLÁUSULA SEXTA – DA CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS:

1. Quando da instalação das impressoras a CONTRATADA deverá ministrar treinamento dos usuários nos setores onde as mesmas serão alocadas, para a utilização, implantação, configuração, parametrização, gerenciamento e administração das funções e acessos.
2. A CONTRATADA deverá treinar servidores por tipo de equipamento em cada local de instalação.
3. Os treinamentos serão coordenados pela Secretaria de Administração e poderão ser realizados no próprio local onde as impressoras estiverem instaladas, e deverá abranger:
 - a. Instruções básicas de operação dos equipamentos locados;
 - b. Instruções básicas de operação dos softwares;
 - c. Solução dos principais problemas que poderão ocorrer na impressão;
 - d. Instalação e customização de drivers nas estações de trabalho;
 - e. Interpretação de mensagens no painel de controle e Leds do equipamento;
 - f. Utilização da impressão através da bandeja manual;
 - g. Principais mensagens de alertas provenientes dos equipamentos, como por exemplo: atolamentos, níveis de consumíveis, tampas de compartimentos abertas, etc;
 - h. Os custos dos treinamentos de usuários deverão estar incluídos e distribuídos nos preços unitários da proposta de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

1. O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor mensal estimado de R\$ 7.035,00 (sete mil e trinta e cinco reais) caso ocorrer a locação de todos os itens previstos na Cláusula Primeira.
2. O pagamento será efetuado até o décimo dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços de locação, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, que deverá conter em local de fácil visualização a indicação do nº do Pregão, a fim de acelerar o tramite de recebimento e posterior liberação de pagamento do documento.
3. O pagamento será feito através de depósito bancário em conta corrente ou poupança em nome da Empresa vencedora do certame, mensalmente, nas agências do Banco do Brasil, Banrisul, Sicredi, Caixa ou outra a ser informada, através dos Recursos Orçamentários correspondentes.
4. O valor mensal acima determinado engloba toda e qualquer despesa que a CONTRATADA deva sofrer para prestar os serviços de modo seguro e eficiente, tais como: quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação; ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1. São obrigações da CONTRATANTE:
 - a. Acompanhar a execução do previsto no Contrato, nos termos do inciso III do art. 58 e do art. 67 da Lei nº 8666/93, através do fiscal do contrato, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização e gestão do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA;
 - b. Efetuar o pagamento dos serviços, sendo que a Contratada deverá apresentar a nota fiscal/fatura. A apresentação desta deverá discriminar o objeto, e será devidamente atestada pela Secretaria da Fazenda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e no Contrato;
 - c. Rejeitar, no todo ou em parte, a execução do objeto em desacordo com as respectivas especificações, comunicando a CONTRATADA qualquer insatisfação quanto ao serviço executado;
 - d. Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;
 - e. Atestar a execução do objeto contratual por meio do Gestor da Secretaria Municipal da Administração após sanadas todas as pendências citadas;
 - f. O CONTRATANTE poderá determinar a paralisação dos serviços por ocasião do acompanhamento e fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. São obrigações da CONTRATADA:

- a. Prestar os serviços de locação de impressoras nas condições e formas previstas no Edital e neste contrato;
- b. Responder pelos danos, de qualquer natureza, que venham a sofrer seus empregados ou terceiros em razão de acidentes por ação ou omissão dolosa ou culposa de prepostos da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir, vindo a responder ainda pelos danos eventuais que comprovadamente vier a causar, em decorrência de descumprimento a quaisquer das cláusulas previstas em Contrato;
- c. Responde a CONTRATADA nos casos de qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a Prefeitura Municipal de Pontão de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- ed. Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto pactuado inclusive mão de obra, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e fiscais, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes da execução dos serviços, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- e. Manter-se durante toda a vigência do Contrato em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação em conformidade com o Artigo 55 inciso XIII da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- f. Responsabilizar-se integralmente por imperfeições que forem constatadas, não sendo a vistoria e fiscalização motivo para diminuição de sua responsabilidade por irregularidades verificadas ao final;
- g. Disponer-se a toda e qualquer fiscalização, no tocante a execução dos serviços, assim como ao cumprimento das obrigações previstas no Contrato e conforme especificações constantes no edital, e Termo de Referência, do processo licitatório;
- h. Aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, conforme estabelecido no §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- i. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 8.666/93 e alterações, na Lei nº. 10.520/2002.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

1. A prestação dos serviços técnicos de contabilidade, será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Secretaria Municipal de Administração, através de Servidor designado pela Secretária.
2. Eventuais deficiências ou anormalidades constatadas por ocasião do acompanhamento e fiscalização deverão ser registradas e constituirão objeto de regularização das imperfeições constatadas, em 48 horas, sem prejuízo de demais cominações.
3. O CONTRATANTE poderá determinar a paralisação dos serviços por ocasião do acompanhamento e fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO

1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

0301.04.122.0002.2005.3390.40.16.
0401.04.123.0023.2008.3390.40.16.
0501.20.606.1008.2014.3390.40.16.
0601.12.365.0083.2021.3390.40.16.
0801.10.301.0047.2047.3390.40.16.
1001.04.121.0020.2073.3390.40.16.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

1. O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos do Edital e do contrato sujeita a CONTRATADA, a juízo da administração, garantida a prévia e ampla defesa, à multa moratória de 10%



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTÃO

Av. Júlio de Maílhos, 1613, Bairro Centro

Pontão/RS, CEP: 99.190-000

Fone: (54)3308 1900 e-mail: licitacoes@pontao.rs.gov.br

(dez por cento), sobre o valor contratado, consoante o *caput* e §§ do art. 86 da Lei 8.666/93.

2. A multa prevista no item acima será descontada dos créditos que a CONTRATADA possuir com o a Prefeitura Municipal e pode cumular com as demais sanções administrativas.

3. Se a adjudicatária recusar-se a assinar o contrato e retirar a nota de empenho injustificadamente ou se não apresentar situação regular no ato da feitura da mesma, garantida a prévia e ampla defesa, sujeita-se às seguintes penalidades:

a. Advertência por escrito;

b. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado;

c. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública por prazo de até 05 (cinco) anos, e;

d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de (05) cinco dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo o CONTRATANTE reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

5. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO EMBASAMENTO LEGAL

1. O presente contrato está embasado no Processo Licitatório nº 120/2022, PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2022 e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

1. É competente o Foro da Comarca de Passo Fundo/RS para dirimir quaisquer litígios provenientes deste Contrato, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pontão/RS, 21 de junho de 2022.

VELTON VICENTE HAHN

Contratante

LUZA PRINTERS COMÉRCIO E SERVIÇO PARA IMPRESSÕES LTDA

Contratado(a)

Testemunhas:

Tiago Elias Vianna Jorgens
CPF nº 937.559.100-04

Rosicler Teresinha Dalchiaron
CPF nº 695.791.800-91